© THE QUEEN'S PRINTER FOR ONTARIO
2001

REPRODUCED WITH PERMISSION

L'IMPRIMEUR DE LA REINE POUR L'ONTARIO

REPRODUIT AVEC PERMISSION

micromedia
a division of IHS Canada

20 Victoria Street
Toronto, Ontario M5C 2N8
Tel: (416) 362-5211
Toll free: 1-800-387-2689
Fax: (416) 362-6161
Email: info@micromedia.on.ca

Archives of Ontario: Strategic Plan

2000 - 2003

Bridging the Past, the Present and the Future

Message from the Archivist of Ontario

As the new Archivist of Ontario, I am pleased to introduce the Archives of Ontario Strategic Plan, 2000—2003. As we move towards our 100th Anniversary in 2003, we have identified a number of key directions and initiatives which will give us a strong foundation to begin our second century.

The Archives of Ontario identifies and preserves Ontario's recorded memory and makes these records accessible to connect Ontarians with their past. The value of these information assets is immeasurable, whether they are used to redress past wrongs through the justice system, trace a family history or educate school children about their society.

Today, we are fulfilling this responsibility in a climate of records proliferation and technological change which has had a huge impact on how records are created, preserved and accessed. We must not only take steps to ensure the preservation and future accessibility of the records already in our collection but also implement strategies which will enable us to manage future records which will be created using new and challenging technologies.

Over the next three years, our key focus will be the revitalization of the Archives of Ontario through the acquisition of new facilities to ensure the security and integrity of these priceless information assets and improve accessibility to the collection for our many customers. New facilities will address issues of records preservation, collection security, and customer service which we are currently facing but unable to resolve in our present situation.

101-05316/

Our commitment to customer service excellence will also be reflected in our implementation of further measures to foster a customer service orientation throughout our organization and our utilization of E-government strategies to facilitate customer access to our services. We will also put increased emphasis on outreach initiatives to increase our customer base and on developing strategic partnerships to enhance our programs and services.

We will continue to support accountable government by strengthening the management of the government's information assets through strategic partnerships with the Information and Information Technology community. We will integrate the management of electronic records into our mainstream policies and practices and continue to implement new technologies to improve the management of our collection and enhance customer service.

If we are to be successful, it is essential that we focus internally as well as externally. This strategic plan was developed with the participation of all employees of the Archives of Ontario. We will continue to encourage and facilitate a corporate culture which promotes teamwork and open participative decision-making processes and recognizes the value of our most important asset, our staff.

Miriam McTiernan
Archivist of Ontario

Mission and Vision of the Archives of Ontario

The Archives of Ontario is responsible for documenting the history of Ontario and Ontarians in all its diversity. The many users of the Archives have access to a unique and multi-faceted collection which contains everything from hand-written ledgers to electronic files, hand-drawn maps, architectural drawings, and photographs, films and sound recordings. The Archives also provides guidance and direction in the effective management of government information.

Mission

The Archives of Ontario will provide innovative leadership in managing information in support of accountable government, in identifying and preserving Ontario's documentary memory,

and in promoting and facilitating its use.

Vision

We will be recognized as:

- **the premier source of Ontario's documentary memory**
- **a trusted centre of knowledge and expertise for the government and the people of Ontario**
- **a prominent cultural institution with state-of-the-art facilities**
- **a people-oriented organization that values and promotes excellence**
- **a leader in customer service**

Our mission and vision are reflected in this strategic plan which provides direction towards our ongoing goal of continuing to improve our collection and promote people's use of it. The plan also focuses on how we will fulfill our responsibility for the effective management of the records of the government of Ontario.

Strategic Goals

We have focused our strategic goals on our key businesses: customer service, outreach, information management, collections development, and collections management and on our Quality Cornerstones - our people, our facilities, our technology, and our communications.

Customer Service

Customer service involves providing a range of services to facilitate on-site and remote access to our holdings for a diverse clientele. It also involves providing services in accordance with FIPPA and other legislated requirements. In the next three years, our strong focus on customer service will continue, as we find better ways to communicate with our customers, use technology to promote one-window shopping, and build a customer service orientation into everything we do.

1. Provide quality, cost-effective and customer-focused services.

Strategies

- Establish an ongoing consultation process with existing and potential customers to determine present and future needs and incorporate the results into our operational planning process.
- Strengthen our capacity to support customer service throughout the organization.
- Use technology-based E-Government strategies to facilitate customer access to our services.
- Evaluate on a regular basis customer satisfaction with our services.
- Strengthen our capacity to comply with legislated and mandated requirements.

Outreach

Outreach involves raising awareness of who we are and what we do, developing partnerships and providing leadership within the archival community. In the next three years, we will focus on increasing our customer base by raising awareness, developing strategic partnerships to enhance our programs and services, and establishing ourselves as a centre of excellence which supports the archival community.

2. Promote awareness of the role of the Archives of Ontario and the use and relevance of Ontario's documentary memory.

Strategies

- Develop and implement strategies and tools to communicate and promote the holdings, services and activities of the Archives of Ontario.

- Create opportunities for improving or expanding programs and services through partnerships.

3. Develop and promote the Archives of Ontario as an innovative leader in the archival and information management communities.

Strategies

- Promote institutional and professional best practices.
- Develop partnerships that enhance the archival system in Ontario.

Information Management

Information Management involves assisting the government and its agencies in creating, preserving and using information in an effective, efficient and accountable manner. In the next three years, we will further develop our role as a leader in information management and a key partner in the I & IT community.

4. Provide leadership to strengthen the management of government information as an essential public asset.

Strategies

- Strengthen tools to ensure accountability for the effective management of the government's information assets.
- Promote the Archives of Ontario as a centre of information management expertise.
- Develop strategic partnerships with the I & IT community.
- Develop practical information management solutions that align I & IT with business needs and ensure the capture, preservation, accessibility and integrity of recorded memory.

Collections Development

Collections development involves the appraisal and acquisition of government and private records. In the next three years, we will enhance our collection of private records while continuing to deal with an increasingly complex government records environment.

5. Strengthen the comprehensiveness of the Archives of Ontario's collection of government and private records in all media.

Strategies

- Develop and implement an acquisitions strategy around private records.
- Continue to develop innovative and dynamic appraisal tools for both government and private records.
- Improve the Archives of Ontario's capacity to acquire records created and maintained in existing and future technologies.

Collections Management

Collections management involves the arrangement, description and preservation of archival records in all media. In the next three years we will implement a comprehensive approach to preserving our collection. We will also integrate the management of electronic records into our policies and practices.

6. Improve the physical and descriptive control of our holdings.

Strategies

- Implement a global preservation strategy which includes all media.
- Improve the Archives of Ontario's capacity to manage records created and maintained in existing and future technologies.

- Ensure that our descriptive tools meet the highest professional standards, represent the full scope of our holdings, and are available in the most appropriate formats.

Quality Cornerstones

Our facilities, our technology, our communications, but primarily, our people are key factors in our ability to achieve our strategic business goals. To be successful, we must focus our attention internally as well as externally.

7. Develop and promote the Archives of Ontario as a centre of excellence.

Strategies

- Promote excellence in our staff through human resources practices that support effective recruitment, encourage individual and team learning, and provide opportunities for staff to develop to their full potential.
- Foster a corporate culture which respects individuals, promotes empowerment, teamwork and innovation, recognizes staff accomplishments, and supports open, participative decision-making processes.
- Acquire the facilities we need to achieve our strategic directions and goals.
- Develop an information technology plan which supports our strategic goals and directions and effective internal operations.
- Develop internal communications strategies which promote communication across functions and organizational areas, support learning, and improve coordination.
- Strengthen accountability by developing and implementing benchmarks and performance measures for our key activities.

Implementing the Strategic Plan

This strategic plan will serve as a guide for all of our

business, operational, human resources and information technology planning activities. Based on the strategic goals and strategies identified here, we will develop and implement plans which will support the achievement of those goals.

We will review our progress and results periodically to ensure that we are making steady progress towards our goals. We will also continue to assess our operating environment to identify issues and trends which impact on our strategic directions and amend our plan accordingly.

| central site | feedback | search | site map | français |
| management board secretariat |archives of ontario| what's new |

Ontario
This site maintained by the Government of Ontario

Comments, feedback and general inquiries to:
reference@archives.gov.on.ca
Technical inquiries to: webadmin@archives.gov.on.ca

© 2000 Queen's Printer for Ontario Last Modified: March 30, 2001

This information is provided as a public service, but we cannot guarantee that the information is current or accurate. Readers should verify the information before acting on it.

Archives publiques de l'Ontario : Plan stratégique

2000 - 2003

Un lien entre le passé, le présent et l'avenir

Message de l'archiviste de l'Ontario

À titre de nouvelle archiviste de l'Ontario, je suis heureuse de présenter le Plan stratégique des Archives publiques de l'Ontario 2000-2003. Notre 100e anniversaire approche en 2003, et nous avons cerné un certain nombre d'orientations et d'initiatives clés qui nous permettront d'entreprendre notre deuxième siècle d'existence sur de solides assises.

Les Archives publiques de l'Ontario identifient et préservent le patrimoine documentaire de l'Ontario et mettent ces documents à la disposition du public ontarien pour le rapprocher de son passé. La valeur de ces documents est inestimable, peu importe qu'ils servent à redresser les torts du passé via le système judiciaire, à retracer l'histoire d'une famille ou à éduquer les enfants d'école sur leur société.

Nous assumons aujourd'hui cette responsabilité alors que la prolifération des documents et les changements technologiques ont une forte incidence sur la création et la préservation des documents et sur l'accès à ceux-ci. Nous devons non seulement assurer la préservation des documents déjà dans notre collection et en garantir l'accessibilité, mais aussi mettre en oeuvre des stratégies qui nous permettront de gérer les futurs documents qui seront créés grâce à de nouvelles technologies complexes.

Au cours des trois prochaines années, nous voulons revitaliser les Archives publiques de l'Ontario en acquérant de nouvelles installations pour assurer la sécurité et l'intégrité de ces précieuses ressources et améliorer l'accessibilité à notre collection. Ces nouvelles installations

nous permettront de faire face aux problèmes de préservation des documents, de sécurité des collections et de service à la clientèle auxquels nous faisons face en ce moment, mais que nous incapables de résoudre dans notre situation actuelle.

L'engagement que nous avons pris à l'égard de l'excellence du service à notre clientèle se manifestera par la mise en oeuvre de nouvelles mesures afin de promouvoir le service à la clientèle dans notre organisation et par l'utilisation des stratégies électroniques du gouvernement afin de faciliter l'accès à nos services. Nous mettrons aussi l'accent sur les initiatives d'approche afin d'accroître notre clientèle et sur l'établissement de partenariats stratégiques pour améliorer nos programmes et nos services.

Nous continuerons d'appuyer la transparence gouvernementale en renforçant la gestion des documents gouvernementaux grâce à des partenariats stratégiques avec la communauté de l'information et de la technologie de l'information. Nous intégrerons la gestion des documents électroniques à nos politiques et pratiques traditionnelles et nous continuerons d'implanter de nouvelles technologies pour améliorer la gestion de notre collection et le service à la clientèle.

Pour réussir, il est essentiel que nous concentrions nos efforts autant sur le plan interne qu'externe. Le présent Plan stratégique a été conçu avec la participation du personnel des Archives publiques de l'Ontario. Nous continuerons de promouvoir une culture organisationnelle qui encourage le travail d'équipe et un processus décisionnel axé sur la participation, et qui reconnaît la valeur de notre atout le plus important, notre personnel.

Miriam McTiernan
Archiviste de l'Ontario

Mission et vision des Archives publiques de l'Ontario

Les Archives publiques de l'Ontario documentent l'histoire des Ontariennes et Ontariens dans toute sa diversité. Les nombreux clients et clientes des Archives publiques ont accès à une collection unique et diversifiée qui renferme des documents allant de grands livres manuscrits à des dossiers électroniques, des cartes dessinées à la main, des dessins architecturaux, des photographies, des films et des

enregistrements sonores. Les Archives publiques offrent également de l'aide dans la gestion efficace des renseignements gouvernementaux.

Mission

Les Archives publiques de l'Ontario assureront un leadership novateur en gestion de l'information pour appuyer la transparence gouvernementale, identifier et préserver le patrimoine documentaire de l'Ontario et promouvoir et faciliter sa consultation.

Vision

Les Archives publiques seront reconnues comme :

- **la principale source du patrimoine documentaire de l'Ontario;**
- **un centre de connaissances et d'expertise qui a la confiance du gouvernement et de la population de l'Ontario;**
- **une institution culturelle de marque avec des installations de pointe;**
- **un organisme axé sur la personne qui apprécie et préconise l'excellence;**
- **un leader sur le plan du service à la clientèle.**

Notre mission et notre vision sont exprimées dans le présent Plan stratégique, qui vise à permettre de réaliser notre objectif d'améliorer notre collection et de la promouvoir auprès de la population. Le Plan traite aussi de la façon dont nous allons assumer notre responsabilité relativement à la gestion efficace des documents du gouvernement de l'Ontario.

Objectifs stratégiques

Nous avons axé nos objectifs stratégiques sur nos activités clés, soit le service à la clientèle, l'approche, la gestion de l'information et l'accroissement et la gestion des collections, de même que sur les fondements de notre service : notre personnel, nos installations, notre technologie et nos

communications.

Service à la clientèle

Notre service à la clientèle est axé sur une gamme de services permettant à notre clientèle diversifiée d'accéder sur place et à distance à nos collections. La prestation de ces services est conforme à la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée et à d'autres mesures législatives. Au cours des trois prochaines années, nous continuerons de mettre l'accent sur le service à la clientèle en trouvant de meilleures façons de communiquer avec nos clientes et clients, en employant la technologie pour promouvoir la prestation de services à guichet unique et en axant toutes nos activités sur le service à la clientèle.

1. Fournir des services efficients et de qualité axés sur la clientèle.

Stratégies

- Établir un processus continu de consultation avec nos clientes et clients actuels et éventuels pour cerner leurs besoins futurs et actuels, et en intégrer les résultats dans notre processus de planification opérationnelle.
- Accroître notre capacité à appuyer le service à la clientèle dans toute l'organisation.
- Se servir des stratégies gouvernementales électroniques pour faciliter l'accès des clientes et clients à nos services.
- Évaluer régulièrement la satisfaction des clientes et clients envers nos services.
- Accroître notre capacité à satisfaire aux exigences législatives et prescrites.

Approche

L'approche vise à sensibiliser le public à ce que nous sommes et à ce que nous faisons, à tisser des partenariats et à assurer un leadership au sein de la communauté archivistique. Au cours des trois prochaines années, nous nous efforcerons d'accroître notre clientèle en sensibilisant le public, en tissant des partenariats stratégiques pour

améliorer nos programmes et services et en nous établissant comme centre d'excellence qui appuie la communauté archivistique.

2. Promouvoir le rôle des Archives publiques de l'Ontario et l'utilisation et la pertinence du patrimoine documentaire de l'Ontario.

Stratégies

- Élaborer et mettre en oeuvre stratégies et outils pour promouvoir les collections, les services et les activités des Archives publiques.
- Se donner la possibilité d'améliorer ou d'étendre nos programmes et services grâce à des partenariats.

3. Faire des Archives publiques un leader novateur dans les communautés archivistique et de gestion de l'information et promouvoir ce rôle.

Stratégies

- Promouvoir des pratiques institutionnelles et professionnelles exemplaires.
- Tisser des partenariats pour améliorer le système archivistique de l'Ontario.

Gestion de l'information La gestion de l'information vise à aider le gouvernement et ses organismes à créer, préserver et utiliser l'information de manière efficace, efficiente et transparente. Au cours des trois prochaines années, nous assumerons davantage notre rôle à titre de leader en gestion de l'information et de partenaire clé de la communauté de l'information et de la technologie de l'information.

4. Jouer un rôle de leader pour appuyer la gestion de l'information gouvernementale en tant qu'atout public essentiel.

Stratégies

- Assurer la reddition des comptes à l'égard de la gestion efficace des renseignements gouvernementaux grâce à de meilleurs outils.
- Promouvoir les Archives publiques de l'Ontario à titre de centre d'expertise en gestion de l'information.
- Tisser des partenariats stratégiques avec la communauté de l'information et de la technologie de l'information.
- Trouver des solutions pratiques en gestion de l'information pour relier l'information et la technologie de l'information aux besoins du service et assurer la collecte, la préservation, l'accessibilité et l'intégrité du patrimoine documentaire du gouvernement.

Accroissement des collections

L'accroissement des collections s'entend de l'évaluation et de l'acquisition de documents gouvernementaux et privés. Au cours des trois prochaines années, nous élargirons nos collections de documents privés tout en continuant de gérer le domaine de plus en plus complexe des documents gouvernementaux.

5. Accroître l'intégralité des collection de documents privés et gouvernementaux des Archives publiques sous toutes leurs formes.

Stratégies

- Élaborer et mettre en oeuvre une stratégie d'acquisition de documents privés.
- Continuer de mettre au point des outils novateurs et dynamiques d'évaluation des documents privés et gouvernementaux.
- Accroître la capacité des Archives publiques à acquérir des documents créés et conservés grâce à des technologies actuelles et futures.

Gestion des collections La gestion des collections

s'entend du classement, de la description et de la préservation des documents d'archives sous toutes leurs formes. Au cours des trois prochaines années, nous mettrons en oeuvre une approche globale de préservation de nos collections. Nous intégrerons également la gestion des documents électroniques à nos politiques et pratiques.

6. Améliorer la gestion physique de nos collections et leurs descriptions.

Stratégies

- Mettre en oeuvre une stratégie globale de préservation des documents de toutes sortes.
- Accroître la capacité des Archives publiques à gérer les documents créés et conservés grâce à des technologies actuelles et futures.
- Veiller à ce que nos outils de description répondent aux normes professionnelles les plus strictes, représentent l'éventail complet de nos collections et soient disponibles dans la plupart des formats appropriés.

Fondements de la qualité

Nos installations, notre technologie, nos communications et, par-dessus tout, notre personnel sont les éléments clés qui nous permettent de réaliser nos objectifs stratégiques organisationnels. Pour réussir, il est essentiel que nous concentrions nos efforts autant sur le plan interne qu'externe.

7. Faire des Archives publiques un centre d'excellence et promouvoir ce rôle.

Stratégies

- Promouvoir l'excellence chez notre personnel grâce à des pratiques de ressources humaines qui favorisent le recrutement efficace, encouragent l'apprentissage individuel et en équipe et donnent au personnel la possibilité d'atteindre son plein potentiel.

- Promouvoir une culture organisationnelle qui respecte la personne, encourage l'habilitation, le travail d'équipe et l'innovation, reconnaît les réalisations du personnel et favorise la prise de décisions conjointes.
- Acquérir les installations nécessaires pour réaliser nos objectifs et orientations stratégiques.
- Élaborer un plan en matière de technologie de l'information pour appuyer nos objectifs et orientations stratégiques et assurer l'efficacité des activités internes.
- Élaborer des stratégies internes de communication pour promouvoir les communications au sein des secteurs fonctionnels et organisationnels, appuyer l'apprentissage et améliorer la coordination.
- Accroître la reddition des comptes en élaborant et en mettant en oeuvre des jalons et des mesures du rendement pour nos activités clés.

Mise en oeuvre du Plan stratégique

Le présent Plan stratégique orientera toutes nos activités de planification sur le plan organisationnel, opérationnel, des ressources humaines et de la technologie de l'information. À partir des objectifs stratégiques et des stratégies du présent document, nous élaborerons et mettrons en oeuvre des plans qui faciliteront la réalisation de ces objectifs.

Nous examinerons nos progrès et nos résultats sur une base périodique pour nous assurer que nous accomplissons des progrès réguliers dans la réalisation de nos objectifs. Nous continuerons aussi d'évaluer notre environnement pour cerner les questions et les tendances qui ont une incidence sur nos orientations stratégiques et modifier notre plan en conséquence.

Ontario
Ce site est mis à jour par le gouvernement de l'Ontario.

Vos commentaires à: rim@archives.gov.on.ca
Questions techniques à: webadmin@archives.gov.on.ca

© 2000 Imprimeur de la Reine pour l'Ontario Dernières modifications: vendredi le 30 mars 2001

Les renseignements fournis sur ce site sont disponibles à titre d'information. On ne peut pas garantir que l'information est à jour ou précise. Les lecteurs devront vérifier l'information pour leur propre usage.